

# KAJIDAH EJAAN DAN MODEL PEMBELAJARANNYA

oleh

*Dra. Nuny Sulistiany Idris, M.Pd./FPBS UPI*

Penguasaan seseorang dalam menerapkan kaidah ejaan dalam tata tulis sangat penting. Kesalahan ejaan dapat menimbulkan kesalahan persepsi pembaca terhadap gagasan yang dikemukakan oleh penulis. Oleh karena itu, pada tulisan ini akan diuraikan hal-hal yang berkaitan dengan kaidah ejaan yaitu: (1) pemenggalan kata, (2) pemakaian huruf kapital dan huruf miring, (3) penulisan kata, (4) pemakaian tanda baca, dan (5) penulisan unsur serapan, (6) contoh model pembelajarannya.

## 1. Pemenggalan Kata

1.1 Pemenggalan kata dasar dilakukan sebagai berikut.

- a. Jika di tengah kata ada vokal yang berurutan, pemenggalan itu dilakukan di antara kedua huruf vokal itu.

Misalnya:

bu-at            ru-ang            ku-li-ah

- b. Jika berbentuk diftong, pemenggalannya tidak pernah dipisahkan.

Misalnya:

au-la            sau-da- ra            am-boi

- c. Jika di tengah kata ada huruf konsonan, termasuk gabungan huruf konsonan, di antara dua buah huruf vokal, pemenggalan dilakukan sebelum huruf konsonan.

Misalnya:

ba-pak            ba-rang            mu-ta-khir

- d. Jika di tengah kata ada dua huruf konsonan yang berurutan, pemenggalan dilaku-

kan di antara dua konsonan itu. Gabungan huruf konsonan tidak pernah dipisahkan.

Misalnya:

man-di            swas-ta            Ap-ri-l

- e. Jika di tengah kata ada tiga buah huruf konsonan atau lebih, pemenggalan dilakukan

di antara huruf konsonan yang pertama dan huruf konsonan yang kedua.

Misalnya:

in-stru-men    ul-tra            bang-krut

1.2 Imbuhan akhiran dan imbuhan awalan, termasuk awalan yang mengalami perubahan bentuk serta partikel yang biasanya ditulis serangkai dengan kata dasarnya, dapat dipenggal pada pergantian baris.

Misalnya:

main-an            mem-buat-kan            buang-lah

1.3 Bentuk dasar pada kata turunan sedapat mungkin tidak dipenggal jika pergantian baris.

Misalnya:

pergi-lah            bukan            pergi-lah  
me-rasa-kan            bukan            me-ra-sa-kan

1.4 Akhiran *-i* tidak dipenggal jika pergantian baris.

Misalnya:

cintai	bukan	cinta-i
tulisi	bukan	tulis-i

1.5 Jika suatu kata terdiri atas lebih dari satu unsur dan salah satu unsur itu dapat bergabung dengan unsur lain, pemenggalan itu dapat dilakukan (1) di antara unsur-unsur itu atau (2) pada unsur gabungan itu.

Misalnya:

bio-grafi	atau	bi-o-gra-fi
intro-speksi	atau	in-tro-spek-si

## 2. Pemakaian Huruf Kapital dan Huruf Miring

### 2.1. Huruf Kapital

1) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat.

Misalnya:

*M*ereka sedang belajar ketika kami datang.

Semangat juang orang Aceh perlu diteladani oleh semua orang.

2) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung.

Misalnya:

Naja bertanya, “*K*apan mereka datang?”

“*B*esok pagi,” kata Akbar, “*d*ia akan berangkat”.

3) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama dalam ungkapan yang berhubungan dengan Tuhan, kitab suci, dan agama.

Misalnya:

Bimbinglah hamba-*Mu*, ya Allah, ke jalan yang *Engkau* beri rahmat.

Mayoritas penduduk Indonesia memeluk agama *Islam*.

4) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang.

Puteri bungsu *Haji* Abdurahaman sudah naik *haji* tahun lalu.

Semua penduduk di sini sangat menghormati Sultan Hamengkubuwono X.

5) Huruf kapital dipakai sebagai pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang dipakai sebagai pengganti nama orang tertentu, nama instansi, atau nama tempat.

Misalnya:

Selain wakil presiden, *Menteri Pendidikan Nasional* juga hadir di kota kita.

Semua profesor hadir pada Dies Natalis kecuali Profesor Nasrudin Hoja.

6) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama orang.

Misalnya:

*Zahra Aristya Nurazizan* berambut keriting.

Naja sangat mengagumi *Cut Nyak Din*.

7) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa.

Misalnya:

Sebagai bangsa *Indonesia*, kita harus menghargai bahasa *Indonesia*.

Banyak pria Aceh yang menikahi gadis suku Sunda.

- 8) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun bulan, hari, hari raya, dan peristiwa sejarah.  
 Misalnya:  
 Kami selalu pulang kampung pada hari *Lebaran*.  
 Setiap hari *Jumat* kami mengadakan pengajian di mesjid itu.
- 9) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.  
 Misalnya:  
 Nama garam Inggris sebenarnya tidak berkaitan dengan negara *Inggris*.  
 Kami tinggal di Jalan *Diponegoro* ini sejak tahun 1980.
- 10) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua unsur nama negara, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta nama dokumen resmi kecuali kata seperti kata *dan*.  
 Misalnya:  
 Mahasiswa pernah menguasai gedung *Majelis Permusyawaratan Rakyat* pada tahun 1998.  
*Departemen Pendidikan Nasional* semula bernama *Departemen Pendidikan dan Kebudayaan*.
- 11) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama badan, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta dokumen resmi.  
 Misalnya:  
 Mereka sedang menyusun Rancangan *Undang-Undang Kepegawaian*.  
 Semua anggota *Perserikatan Bangsa-Bangsa* harus menaati peraturan yang sudah disepakati.
- 12) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur bentuk ulang sempurna) di dalam nama buku, majalah, surat kabar, dan judul karangan kecuali kata depan atau konjungsi.  
 Misalnya:  
 Dia belum berlangganan jurnal *Masyarakat Linguistik Indonesia*.  
 Saya sedang menulis makalah "Asas-Asas *Kurikulum*".
- 13) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkata nama gelar, pangkat, dan sapaan.  
 Misalnya:  
 Tamu yang datang itu Ibu Dr. Andina Sehati, M.A.  
 Ayahnya bernama Prof. Dr. Sukmadilara.
- 14) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan yang dipakai dalam penyapaan dan pengacuan.  
 Misalnya:  
 "Silakan Bapak dan Ibu masuk!" kata pelayan rumah itu dengan ramah.  
 Para ibu menengok Ibu Akbar di RSU kemarin sore.
- 15) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata ganti *Anda*.  
 Misalnya:  
 Siapa nama orang tua *Anda*?  
 Silakan *Anda* duduk di kursi yang di sebelah kiri.

## 2.2. Huruf Miring

- 1) Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan.

Misalnya:

Kami berlangganan *Media Indonesia* sejak setahun yang lalu.

Setiap pagi dia sarapan berita-berita dari *Kompas*.

- 2) Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata.

Misalnya:

Huruf pertama yang dia tulis ialah *c*.

Dia bukan *menipu*, tetapi *ditipu*.

- 3) Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan kata nama ilmiah atau ungkapan asing kecuali yang telah disesuaikan ejaannya.

Misalnya:

Nama ilmiah buah manggis ialah *Carcinia mangostana*.

Politik adu domba atau *divide et impera* pernah diterapkan penjajah di negeri kita ini.

## 3. Penulisan Kata

### 3.1 Kata Dasar

Kata yang berupa kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan.

Misalnya:

Gadis Aceh itu sangat cantik.

Badan Agung tinggi besar.

### 3.2 Kata Turunan

- 1) Imbuhan ditulis serangkai dengan kata dasarnya.

Misalnya:

Hatinya *bergetar* ketika *mendengar* suara gadis itu.

Jangan pernah *mempermainkan* hatinya lagi!

- 2) Jika bentuk dasar berupa gabungan kata, awalan atau akhiran ditulis serangkai dengan kata yang langsung mengikuti atau mendahuluinya.

Misalnya:

Anak-anak *bertepuk tangan* ketika badut itu datang.

Jangan *sebar luaskan* berita buruk ini ya!

- 3) Jika bentuk dasar yang berupa gabungan kata mendapat awalan dan akhiran sekaligus, unsur gabungan kata itu ditulis serangkai.

Misalnya:

Mereka *mempertanggungjawabkan* semua kesalahan yang telah diperbuat.

Berita kepindahanku ke instansi lain sudah *disebarluaskan* oleh dia.

- 4) Jika salah satu unsur gabungan kata hanya dipakai dalam kombinasi, gabungan kata itu ditulis serangkai.

Misalnya:

Bus *antarkota* selalu menaikkan tarifnya jika menjelang hari Lebaran.

Kegiatan *ekstrakurikuler* yang dia ikuti adalah olahraga bola basket.

- 5) Jika bentuk terikat diikuti oleh kata yang huruf awalnya adalah huruf kapital, di antara kedua unsur itu ditulis tanda hubung (-).

Misalnya:

Warga negara *non*-Indonesia dipersilakan masuk melalui pintu biru.

Bangsa-bangsa *pan*-Asia harus bersatu menolak berbagai bentuk penjajahan.

- 6) Jika kata *maha* sebagai unsur gabungan diikuti oleh kata *esa* dan kata yang bukan

kata dasar, gabungan kata itu ditulis terpisah.

Misalnya:

Kita berdoa kepada Tuhan Yang *Maha Esa*.

Tuhan Yang *Maha Pengasih* selalu melindungi kita semua.

### 3.3 Bentuk Ulang

Bentuk ulang ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung.

Misalnya:

*Anak-anak* itu sedang belajar berhitung.

Kami ingin *berjalan-jalan* di bumi Aceh *sepuas-puasnya*.

### 3.4 Gabungan Kata

- 1) Gabungan kata yang lazim disebut kata majemuk, termasuk istilah khusus, unsur-unsurnya ditulis terpisah.

Misalnya:

Kalau ada kesempatan, aku ingin menjadi seorang *duta besar*.

Berbaktilah kepada kedua *orang tuamu*!

- 2) Gabungan kata, termasuk istilah khusus, yang mungkin menimbulkan kesalahan pengertian dapat ditulis dengan tanda hubung untuk menegaskan pertalian unsur yang bersangkutan.

Misalnya:

Kakek itu sedang menggunakan *mesin-hitung* tangan.

Dia mengundang banyak *orang-tua* muda ke pestanya.

### 3.5 Kata Ganti *ku*, *kau*, *mu*, dan *nya*

Kata ganti *ku* dan *kau* ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya; *ku*, *mu*, dan *nya* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

Semua yang *kumiliki* adalah *milikmu* juga.

*Kudatangi rumahnya* kemarin sore.

### 3.6 Kata Depan *di*, *ke*, dan *dari*

Kata depan *di*, *ke*, dan *dari* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya kecuali di dalam gabungan kata yang sudah lazim dianggap sebagai satu kata seperti *kepada* dan *daripada*.

Misalnya:

Kami akan segera berangkat *ke* Nangroe Aceh Darusalam.

Di mana Naja tinggal sekarang?

### 3.7 Kata *si* dan *sang*

Kata *si* dan *sang* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya:

Harimau itu marah sekali kepada *sang* Kancil.

Surat itu dikembalikan kepada *si* pengirim.

### 3.8 Partikel

1) Partikel *-lah*, *-kah*, dan *-tah* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

Masuklah dengan hati-hati ke kamar pasien!

Apakah Anda tahu perbedaan telur angsa dan telur bebek?

2) Partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya:

Jika saya pergi ke luar, *Zahra pun* ingin pergi ke luar.

3) Kelompok yang lazim dianggap padu, misalnya *adapun*, *bagaimanapun*, *walaupun*, *meskipun*, *sekalipun*, *sungguhpun* ditulis serangkai.

*Walaupun* sakit, Yara tetap berangkat ke sekolah.

*Sekalipun* kaya, belum pernah *sekali pun* ia bederma.

4) Partikel *per* yang berarti ‘mulai’, ‘demi’, dan ‘tiap’ ditulis terpisah dari bagian kalimat yang mendahului atau mengikutinya.

Misalnya:

Masuklah ke ruangan sidang itu satu *per* satu.

Harga baju itu Rp100.000,00 *per* helai.

### 3.9 Singkatan dan Akronim

1) Singkatan ialah bentuk yang dipendekkan yang terdiri atas satu huruf atau lebih.

a) Singkatan nama orang, nama gelar, sapaan, jabatan atau pangkat diikuti dengan tanda titik.

Misalnya:

Pengarang novel *Pada Sebuah Kapal* adalah N.H. Dini.

Kami mengundang Siti Sunarti, S.Kar. sebagai pembicara pada seminar nanti.

b) Singkatan nama resmi lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi yang terdiri atas huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital dan tidak diikuti tanda titik.

Misalnya:

KTP Kartu Tanda Penduduk

DPR Dewan Perwakilan Rakyat

c) Singkatan umum yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti satu tanda titik.

Misalnya:

dst. dan seterusnya

hlm. halaman

tetapi:

a.n. atas nama

u.p. untuk perhatian

- d) Lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran , timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda titik.  
Misalnya:  
kg                      kilogram  
Rp(5.000,00) (lima ribu) rupiah
- 2) Akronim ialah singkatan yang berupa gabungan huruf awal, gabungan suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata yang diperlakukan sebagai kata.
- a) Akronim nama diri yang berupa gabungan huruf awal dari deret kata ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.  
Misalnya:  
LAN                      Lembaga Administrasi Negara  
SIM                      Surat Izin Mengemudi
- b) Akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata atau gabungan huruf dan suku kata dari deret kata ditulis dengan huruf awal huruf kapital.  
Misalnya:  
Akabri                      Akademi Angkatan Bersenjata Republik Indonesia  
Dipenda                      Dinas Pendapatan Daerah
- c) Akronim yang bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata seluruhnya ditulis dengan huruf kecil.  
Misalnya:  
pemilu                      pemilihan umum  
tilang                      bukti pelanggaran

### 3.10 Angka dan Lambang Bilangan

Angka dan lambang bilangan dipakai untuk menyatakan:

- 1) nomor: 0 s.d 9, I,II,III,dll.
- 2) ukuran, satuan waktu, nilai uang: 5 kg, 17 Agustus 1945, 1 jam 20 menit
- 3) nomor jalan atau rumah pada alamat: Jalan Moh. Ramdan No. 15
- 4) nomor bab atau ayat kitab suci: Bab X , Pasal 5, Halaman 21
- 5) lambang bilangan dengan huruf: dua ratus dua puluh dua (222)
- 6) lambang bilangan tingkat: abad ke-20 atau abad XX
- 7) lambang bilangan yang mendapat akhiran –an: tahun '90-an
- 8) lambang bilangan yang dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf kecuali dipakai berturut-turut:  
Dia sudah tiga kali bertandang ke rumah saya.  
Di antara 100 orang yang hadir, 60 orang setuju dan 40 orang tidak setuju.
- 9) lambang bilangan pada awal kalimat:  
Seratus dua puluh orang selamat pada kecelakaan pesawat itu.
- 10) lambang bilangan utuh yang besar: 250 juta rupiah.

#### 4. Pemakaian Tanda Baca

##### 4.1 Tanda Titik (.)

Tanda titik dipakai pada:

- 1) akhir kalimat  
    Biarlah saya saja yang datang ke rumahnya.
- 2) di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar atau daftar  
    II. Media Pembelajaran Bahasa  
    A. Media Grafis  
    B. Media Audio  
    C. Media Audio Visual
- 3) memisahkan angka jam, menit, dan detik atau menunjukkan jangka waktu  
    pukul 1.35.20 (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik)  
    1.35.20 ( 1 jam, 35 menit, 20 detik)
- 4) daftar pustaka  
    Djajasudarma, Fatimah T. 2006. *Wacana: Pemahaman dan Hubungan Antarunsur*. Bandung: Refika Aditama.
- 5) memisahkan bilangan ribuan  
    Desa itu berpenduduk 30.200 orang.
- 6) tidak dipakai pada bilangan yang tidak menyatakan jumlah, judul, dan alamat surat.

##### 4.2 Tanda Koma (,)

Tanda koma dipakai:

- 1) di antara unsur-unsur dalam rincian atau pembilangan  
    Saya memasak sayur lodeh, ayam goreng, dan tempe bacem.  
    Satu, dua, ... tiga!
- 2) memisahkan klausa yang menggunakan *tetapi* atau *melainkan*  
    Azizan ingin datang, tetapi giginya sakit.
- 3) memisahkan anak kalimat dari induk kalimat  
    Kalau hari hujan, Aulia tidak akan datang.
- 4) sesudah *oleh karena itu, jadi, lagi pula, dan akan tetapi*  
    Oleh karena itu, kita harus belajar dengan rajin.
- 5) sesudah kata seru seperti *o, ya, wah, aduh, kasihan*  
    O, begitu?
- 6) kalimat langsung  
    Kata Naja, "Aku gembira sekali hari ini."
- 7) bagian-bagian dari alamat atau tempat yang berurutan  
    Sdr. Fahrieza Akbar Muhammad, Jalan Setiabudi 196, Bandung
- 8) daftar pustaka  
    Djajasudarma, Fatimah T. 2006. *Wacana: Pemahaman dan Hubungan Antarunsur*. Bandung: Refika Aditama.
- 9) di antara nama orang dan gelar akademik  
    Fahrieza Akbar Muhammad, Ph.D.
- 10) untuk menggapit keterangan tambahan  
    Teman saya, Akbar, pintar dan baik sekali.

#### 4.3 Tanda Titik Koma (;)

Tanda titik koma dipakai:

- 1) untuk memisahkan bagian kalimat yang setara  
Malam semakin larut, pekerjaan masih banyak.
- 2) sebagai pengganti kata penghubung  
Yara membaca buku; Naja menggambar; Akbar mencoret-coret dinding.

#### 4.4 Tanda Titik Dua (:)

Tanda titik dua dipakai:

- 1) untuk pemerian  
Untuk memasak sup, kita memerlukan: sayuran, daging, dan bumbu-bumbu.
- 2) pada teks drama  
Santi: (memandang ke arah jendela) “Harus ke mana aku sekarang Setelah keluargaku mengusirku?”  
Dion: Jangan khawatir, kamu bisa tinggal di rumahku.
- 3) di antara jilid atau nomor halaman, di antara bab dan ayat dalam kitab suci, di antara judul dan anak judul, nama kota dan penerbit buku acuan pada karangan  
Surah Yasin: 9  
Buku *Wacana: Pemahaman dan Hubungan Antarunsur* sudah saya baca.

#### 4.5 Tanda Hubung (-)

Tanda hubung dipakai:

- 1) menyambung suku kata kata dasar yang terpisah oleh penggantian baris

Di samping cara-cara baru, cara-cara yang lama juga masih manjur

- 2) menyambung kata dengan imbuhan pada pergantian baris

Senjata ini merupakan alat pertahanan yang sangat canggih.

- 3) menyambung unsur-unsur kata ulang: anak-anak, malam-malam, berlari-lari

- 4) menyambung huruf yang dieja satu-satu atau bagian-bagian tanggal

m-a-r-d-i-a-h  
5-7-2007

- 5) memperjelas hubungan bagian-bagian kata

ber-evolusi  
dua-puluh-lima-ribuan (1x25.000)

- 6) merangkai *se-* dengan kata yang dimulai huruf kapital, *ke-* dengan angka, angka dengan *-an*, singkatan berhuruf kapital, dan nama jabatan rangkap

se-Indonesia                      di-PHK-kan  
hari-H                              Menteri-Sekretaris Negara

- 7) merangkai unsur bahasa Indonesia dan bahasa asing  
di-*smash*                      men-*judge*

#### 4.6 Tanda Pisah (—)

Tanda pisah dipakai:

- 1) membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan  
Kemerdekaan bangsa itu—saya yakin akan tercapai—diperjuangkan oleh bangsa itu sendiri.
- 2) keterangan aposisi  
Teman saya—gadis yang berbaju merah itu—baru pertama kali datang ke sini.
- 3) berarti ‘sampai dengan’ atau ‘sampai ke’  
2000—2010  
Bandung—Jakarta

#### 4.7 Tanda Elipsis (...)

Tanda elipsis dipakai:

- 1) dalam kalimat yang terputus-putus  
Kalau begitu ... ya, marilah kita berangkat sekarang.
- 2) menunjukkan ada bagian yang dihilangkan  
Sebab-sebab kemerosotan ... akan diteliti lebih lanjut.

#### 4.8 Tanda Tanya (?)

Tanda tanya dipakai:

- 1) pada akhir kalimat tanya  
Siapa yang tidak hadir hari ini?
- 2) di dalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan  
Dia berasal dari Lhokseumawe (?).

#### 4.9 Tanda Seru (!)

Tanda seru dipakai pada ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah yang menggambarkan kesungguhan, ketidakpercayaan, atau rasa emosi yang kuat.

Alangkah seramnya peristiwa itu!  
Bersihkan kamarmu segera!  
Merdeka!

#### 4.10 Tanda Kurung Siku ( [...])

Tanda kurung siku dipakai:

- 1) mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi pada tulisan orang lain  
Sang Dewi men[d]engar bunyi gemericik.
- 2) mengapit keterangan yang sudah bertanda kurung  
Persamaan kedua proses ini (perbedaannya dibicarakan di dalam Bab II [lihat halaman 45] tidak dibicarakan) perlu dibentangkan di sini.

#### 4.11 Tanda Petik (“...”)

Tanda petik dipakai untuk:

- 1) mengagip petikan langsung yang berasal dari tulisan lain  
Pasal 36 UUD 1945 berbunyi, “Bahasa negara ialah bahasa Indonesia.”  
Kata Tita, “Saya akan datang terlambat nanti malam.”
- 2) mengagip judul syair, karangan, atau bab buku dalam kalimat  
Sajak “Berdiri Aku” terdapat pada halaman 5 buku itu.  
Bacalah “Bola Lampu” dalam buku *Dari Suatu Masa, dari Suatu Tempat*.
- 3) mengagip istilah ilmiah yang kurang dikenal atau mempunyai arti khusus  
Celana panjang model “cutbray” kembali populer sekarang ini.
- 4) mengagip ungkapan dengan arti khusus  
Akbar sering disebut “Si Jangkung” karena postur tubuhnya itu.

#### 4.12 Tanda Petik Tunggal (‘...’)

Tanda petik tunggal dipakai:

- 1) mengagip petikan dalam petikan  
“Kamu dengar bunyi ‘kring-kring’ barusan?” tanya Beti.
- 2) mengagip makna, terjemahan, penjelasan kata atau ungkapan asing  
*feed back* ‘balikan’

#### 4.13 Tanda Garis Miring (/)

Tanda garis miring dipakai:

- 1) nomor surat, nomor alamat, dan penandaan masa satu tahun yang terbagi dalam dua tahun takwin  
No. 15/PP/2007  
Jalan Setrabudi II/11  
tahun akademik 2007/2008
- 2) pengganti kata “atau” dan “tiap”  
Paket ini akan dikirim lewat darat/laut?  
Harga buku itu Rp25.000,00/eksemplar.

#### 4.14 Tanda Penyingkat atau Apostrof (‘)

Tanda penyingkat dipakai untuk menunjukkan penghilangan bagian kata atau bagian angka tahun.

Adinda ‘kan pulang bulan ini ke Indonesia. (‘kan = akan)  
Malam ‘lah larut ketika dia datang. (‘lah = telah)  
Tepat 1 Juli ’07 anak kami berusia 1 tahun.

### 5. Penulisan Unsur Serapan

Kaidah ejaan yang berlaku untuk unsur serapan adalah sebagai berikut ini.

- |  |                     |              |
|--|---------------------|--------------|
| 1) <i>aa</i> menjadi <i>a</i> :                                      | <i>octaaf</i>       | oktaf        |
| 2) <i>ae</i> tetap <i>ae</i> jika tidak bervariasi dengan <i>e</i> : | <i>aerodinamics</i> | aerodinamika |
| 3) <i>ai</i> tetap <i>ai</i> :                                       | <i>trailer</i>      | trailer      |
| 4) <i>au</i> tetap <i>au</i> :                                       | <i>hydraulic</i>    | hidraulik    |
| 5) <i>c</i> di muka <i>a, u, o</i> dan konsonan menjadi <i>k</i> :   | <i>cubic</i>        | kubik        |

6) <i>c</i> di muka <i>e, i, oe, y</i> menjadi <i>s</i> :	<i>central</i>	sentral
7) <i>cc</i> di muka <i>o, u</i> , konsonan menjadi <i>k</i> :	<i>accomodation</i>	akomodasi
8) <i>cc</i> di muka <i>e, i</i> menjadi <i>ks</i> :	<i>accent</i>	aksen
9) <i>cch, ch</i> di muka <i>a, o</i> , konsonan menjadi <i>k</i> :	<i>saccharin</i>	sakarín
	<i>charisma</i>	karisma
10) <i>ch</i> yang lafalnya <i>s, sy</i> menjadi <i>s</i> :	<i>echelon</i>	eselon
	<i>machine</i>	mesin
11) <i>ch</i> yang lafalnya <i>c</i> menjadi <i>c</i> :	<i>chek</i>	cek
12) <i>e</i> tetap <i>e</i> :	<i>effect</i>	efek
13) <i>ea</i> tetap <i>ea</i> :	<i>idealist</i>	idealis
14) <i>ee</i> menjadi <i>e</i> :	<i>systeem</i>	sistem
15) <i>eo</i> tetap <i>eo</i> :	<i>geometry</i>	geometri
16) <i>f</i> tetap <i>f</i> :	<i>fanatic</i>	fanatic
17) <i>ie</i> jika lafalnya <i>i</i> menjadi <i>i</i> :	<i>politiek</i>	politik
18) <i>ie</i> tetap <i>ie</i> jika lafalnya bukan <i>i</i> :	<i>patient</i>	pasien
19) <i>oo</i> menjadi <i>o</i> :	<i>komfoor</i>	kompør
20) <i>ou</i> jika lafalnya <i>u</i> :	<i>gouverneur</i>	gubernur
21) <i>ph</i> menjadi <i>f</i> :	<i>phase</i>	fase
22) <i>ps</i> tetap <i>ps</i> :	<i>psychiatry</i>	psikiatri
23) <i>q</i> menjadi <i>k</i> :	<i>aquarium</i>	akuarium
24) <i>rh</i> menjadi <i>r</i> :	<i>rhytm</i>	ritme
25) <i>sc</i> di muka <i>e, l, y</i> menjadi <i>s</i> :	<i>scenography</i>	senografi
26) <i>t</i> di muka <i>i</i> menjadi <i>s</i> jika lafalnya <i>s</i> :	<i>ratio</i>	rasio
27) <i>th</i> menjadi <i>t</i> :	<i>methode</i>	metode
28) <i>u</i> tetap <i>u</i> :	<i>unit</i>	unit
29) <i>ua</i> tetap <i>ua</i> :	<i>aquarium</i>	akuarium
30) <i>uu</i> menjadi <i>u</i> :	<i>vacuum</i>	vakum
31) <i>v</i> tetap <i>v</i> :	<i>television</i>	televise
32) <i>xc</i> di muka <i>a, o, u</i> , konsonan menjadi <i>ksk</i> :	<i>exclusive</i>	eksklusif
33) <i>xc</i> di muka <i>e, l</i> menjadi <i>ks</i> :	<i>exception</i>	eksepsi
34) <i>y</i> menjadi <i>i</i> jika lafalnya <i>i</i> :	<i>psychology</i>	psikologi
35) <i>z</i> tetap <i>z</i> :	<i>zodiac</i>	zodiac
36) <i>-aat</i> menjadi <i>-at</i> :	<i>advokaat</i>	advokat
37) <i>-age</i> menjadi <i>-ase</i> :	<i>elatage</i>	etalase
38) <i>-al, -eel, -aal</i> menjadi <i>-al</i> :	<i>formal, formeel</i>	formal
	<i>normal, normaal</i>	normal
39) <i>-archy, -archie</i> menjadi <i>-arki</i> :	<i>anarchy, anarchie</i>	anarki
40) <i>-ary, -air</i> menjadi <i>-er</i> :	<i>primary, primair</i>	primer
41) <i>-(a)tion, -(a)tie</i> menjadi <i>-asi, -si</i> :	<i>action, actie</i>	aksi
42) <i>-ic, -ics, -ique, -iek, -ica</i> menjadi <i>-ik, -ika</i> :	<i>logic, logica</i>	logika
	<i>physics, physica</i>	fisika
	<i>technique, techniek</i>	teknik
43) <i>-ic, -isch</i> menjadi <i>-ik</i> :	<i>mechanics,</i>	mekanik
	<i>mecanisch</i>	
44) <i>-ical</i> menjadi <i>-is</i> :	<i>practical</i>	praktis

45) <i>-ism</i> menjadi <i>-isme</i> :	<i>communism</i>	<i>komunisme</i>
46) <i>-ive</i> menjadi <i>-if</i> :	<i>descriptive</i>	<i>deskriptif</i>
47) <i>-logue</i> menjadi <i>-log</i> :	<i>dialogue</i>	<i>dialog</i>
48) <i>-logy</i> menjadi <i>-logi</i> :	<i>technology</i>	<i>teknologi</i>
49) <i>-loog</i> menjadi <i>-log</i> :	<i>analooog</i>	<i>analog</i>
50) <i>-oir(e)</i> menjadi <i>-oar</i> :	<i>trottoir</i>	<i>trottoar</i>
51) <i>-or</i> menjadi <i>-ur, -ir</i>	<i>inspector</i>	<i>inspektur</i>
52) <i>-or</i> tetap <i>-or</i> :	<i>dictator</i>	<i>dictator</i>
53) <i>-ty</i> menjadi <i>-tas</i>	<i>university</i>	<i>universitas</i>
54) <i>-ure</i> menjadi <i>-ur</i> :	<i>structure</i>	<i>struktur</i>

## 6. Contoh Model Pembelajaran Kaidah Ejaan di SMA

### Model Pembelajaran Penerapan Kaidah Ejaan

#### 1) Kompetensi Dasar

Menulis hasil wawancara ke dalam beberapa paragraf dengan menggunakan ejaan yang tepat.

#### 2) Indikator

Siswa mampu:

- menjelaskan tujuan wawancara
- menjelaskan bentuk-bentuk pertanyaan dan jawaban dalam wawancara
- mendaftar pertanyaan untuk wawancara
- menulis hasil wawancara ke dalam beberapa paragraf dengan menggunakan ejaan yang tepat.

#### 3) Materi Pembelajaran

- wawancara
- bentuk-bentuk pertanyaan dan jawaban dalam wawancara
- daftar pertanyaan wawancara
- ejaan dan tanda baca

#### 4) Waktu: 2 X 45 menit

#### 5) Media dan Sumber

- Media:
  - poster atau foto orang terkenal
  - bintang dari kertas berwarna-warni
  - teks wawancara dari koran atau majalah
- Sumber: buku teks

#### 6) Metode: Pendekatan Kontekstual (*Contextual Teaching and Learning*)

#### 7) Pengaturan Ruang Kelas

- Tempat duduk siswa diatur berkelompok.
- Di atas meja disiapkan foto atau poster orang terkenal

## 8) Kegiatan Pembelajaran

No.	Langkah-langkah	Waktu	Metode
1.	<p>Pembukaan:</p> <p>a. memotivasi siswa agar siap dan bersemangat dalam menerima materi;</p> <p>b. memberi kaitan antara materi yang akan dipelajari dengan materi sebelumnya;</p> <p>c. menyebutkan tujuan pembelajaran;</p> <p>d. membagi siswa atas beberapa kelompok dengan cara berhitung;</p> <p>e. meminta siswa duduk sesuai dengan kelompoknya.</p>	5'	ceramah
2.	<p>Kegiatan Inti</p> <p>a. secara berkelompok siswa diminta berandai-andai menjadi orang dalam foto tersebut;</p> <p>b. siswa membuat kalimat tanya berdasarkan foto;</p> <p>c. siswa diminta membuat kalimat jawaban terhadap kalimat tanya yang mungkin akan dilontarkan oleh kelompok lain;</p> <p>d. setiap kelompok melakukan wawancara kepada kelompok lain sesuai dengan kalimat tanya yang telah dibuatnya;</p> <p>e. setiap kelompok menulis hasil wawancara dalam beberapa paragraf berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan guru;</p> <p>f. hasil tulisan tersebut diperiksa silang dengan kelompok lain dengan fokus penggunaan ejaan dan tanda baca;</p> <p>g. setiap kelompok melaporkan hasil penilaiannya dan memberikan bintang sesuai dengan criteria;</p> <p>h. siswa menyimpulkan definisi dan tujuan wawancara.</p>	80'	<p>a. masyarakat belajar</p> <p>b. bertanya</p> <p>c. pemodelan</p> <p>d. inkuiri</p> <p>e. konstruktivisme</p> <p>f. penilaian otentik</p>
3.	<p>Penutup:</p> <p>a. menyimpulkan hasil kerja siswa;</p> <p>b. siswa mengemukakan komentar terhadap proses pembelajaran di diari;</p> <p>c. menginformasikan materi yang akan disampaikan pada pembelajaran berikutnya.</p>	5'	<p>a. ceramah</p> <p>b. refleksi</p>

## 7) Penilaian dan Tindak Lanjut

### a. Penilaian

#### (1) Penilaian proses belajar mengajar

- (a) Prosedur: selama pembelajaran
- (b) Teknik: observasi

- (2) Penilaian hasil belajar mengajar
  - (a) Prosedur: selama pembelajaran
  - (b) Teknik: observasi dan analisis tugas
- (3) Pedoman Penilaian

**Rubrik Analitik**

No.	Aspek	Skor	Indikator
1.	huruf kapital	30	tidak ada kesalah penulisan huruf kapital
2.	tanda baca	40	tidak ada kesalahan penggunaan tanda baca
3.	ejaan	30	tidak ada kesalahan penulisan kata atau ejaan
skor total		100	

**Rubrik Holistik**

No	Tingkatan	Indikator
1.	Wow, luar biasa, dapat 5 bintang!	tidak ada kesalahan penulisan huruf kapital, tanda baca, dan ejaan
2.	Bagus juga, dapat 4 bintang!	ada sedikit kesalahan penulisan huruf kapital, tanda baca, dan ejaan
3.	Lumayan, dapat 3 bintang !	cukup banyak kesalahan penulisan huruf capital, tanda baca, dan ejaan
4.	Masih harus belajar, hanya 2 bintang!	banyak kesalahan penulisan huruf kapital, tanda baca, dan ejaan
5.	Jangan patah semangat, 1 bintang saja!	sangat banyak kesalahan penulisan huruf capital, tanda baca, dan ejaan

**b. Tindak Lanjut**

- (1) Siswa mewawancarai 3 orang (teman sekelas, petugas di sekolah, tokoh masyarakat) berdasarkan daftar pertanyaan.
- (2) Siswa menulis laporan hasil wawancara dalam bentuk laporan yang menarik.

Demikianlah kaidah ejaan dan sebuah contoh model pembelajarannya. Semoga bermanfaat.

## PUSTAKA RUJUKAN

Pusat pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2005. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dan Pedoman Umum Pembentukan Istilah*. Cet.VII. Bandung: CV Pustaka Setia.